

Консультант **Татьяна Олеговна Шумилина**,
заведующая кафедрой профессионального образования
Владимирского института повышения квалификации
работников образования им. Л.И. Новиковой,
кандидат педагогических наук

Совмещение и совместительство в системе образования: нормативно-правовые аспекты деятельности педагогических работников

Конституцией Российской Федерации (часть 1, ст. 37) предусмотрено, что каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Согласно статье 60.2 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) совмещением признаётся выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Совместительством же является выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 60.1 ТК РФ). Статьей 60.1 ТК РФ установлено два вида совместительства:

- внутреннее (работа в той же организации в свободное от основной работы время);
- внешнее (работа по трудовому договору, заключённому с другим работодателем).

В связи с тем, что из-за созвучности понятий «совместительство» и «совмещение» возникает множество вопросов, рассмотрим эти две разные формы отношений между работником и работодателем более подробно.

Совмещение профессий (должностей)

? Требуется ли при оформлении
• совмещения составлять с работником новый трудовой договор?

При совмещении не требуется заключать новый трудовой договор, так как не происходит смены работодателя. В этом случае необходимо лишь письменное согласие работника, на основании которого издаётся приказ и оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору работника о возложении на него дополнительной работы (ст. 72 ТК РФ).

В дополнительном соглашении в обязательном порядке должны быть прописаны: содержание и объём дополнительной работы, сумма доплаты, а также срок её выполнения.

При этом следует учитывать, что ТК РФ не ограничивает размер такой доплаты (ст. 132 ТК РФ). Это связано с тем, что доплата устанавливается в каждом конкретном случае по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

? Вносится ли запись о совмещении в трудовую книжку работника?

Не вносится. Это не предусмотрено ни Правилами ведения и хранения трудовых книжек, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225, ни Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69.

? В какое время работник выполняет дополнительную работу при совмещении профессий (должностей)?

Совмещение предполагает исполнение обязанностей и по основной, и по совмещаемой профессии (должности)

в течение одного рабочего дня, без использования дополнительного времени за пределами установленных норм.

? Устанавливается ли для работника при совмещении профессий (должностей) испытательный срок?

Работник уже заключил трудовой договор, возможно, у него был испытательный срок, поэтому о новом испытании не может быть и речи.

? Как оплачивается работа при совмещении профессий (должностей)?

Оплата труда производится в виде доплаты, размер которой устанавливается соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ). Районный коэффициент и надбавки к заработной плате для совмещения законодательством не устанавливаются.

? Как прекращается выполнение работы при совмещении?

Совмещение прекращается с истечением срока действия дополнительного соглашения. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о её выполнении. Для этого необходимо письменно предупредить другую сторону за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ).

? Предоставляется ли работнику отпуск по совмещаемым профессиям (должностям)?

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по месту основной работы сотрудника. На время отпуска он освобождается от

выполнения обязанностей как по основной, так и по совмещаемой должности (профессии). По совмещаемой должности (профессии) отпуск отдельно не оформляется. Если в расчётном периоде работник получал доплату за совмещение, она учитывается при расчёте отпускных.

? Всем ли работникам образовательных учреждений разрешено совмещение должностей?

Руководителям государственных и муниципальных образовательных учреждений совмещение их должностей с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

Регулирование отношений при совместительстве

? Всем ли работникам образовательных учреждений разрешена работа по совместительству?

Российскими законами установлены запреты и ограничения работы по совместительству. Статья 9 ТК РФ не допускает включение в коллективные и трудовые договоры условий, ограничивающих права работников или снижающих уровень предоставляемых гарантий по сравнению с установленным трудовым законодательством.

Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 51, п. 5) определено, что

КОНСУЛЬТАЦИИ

должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

Также не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет (ч. 5 ст. 282 ТК РФ) и лиц, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (водителей транспортных средств ОУ), если работа по совместительству также непосредственно связана с управлением транспортными средствами или управлением их движением (ч. 1 ст. 329 ТК РФ).

? Как документально оформить с работником внутреннее совместительство?

На совместителя нужно оформить такой же комплект документов, как и на основного работника. Работник образовательного учреждения, который желает стать внутренним совместителем, подаёт работодателю соответствующее заявление.

Работник и работодатель заключают отдельный трудовой договор, в котором в соответствии с частью 4 статьи 282 ТК РФ обязательно указывают, что работа является совместительством.

Для трудового договора при оформлении работы по совместительству характерны следующие особенности.

Во-первых, возможность заключения срочного трудового договора (ч. 2 ст. 59 ТК РФ).

Однако надо иметь в виду, что ст. 275 ТК РФ добавляет правило о том, что срок действия договора с руководителем организации может определяться учредительными документами организации.

Во-вторых, в качестве обязательного условия в трудовом договоре указывается, что работа является совместительством (ч. 4 ст. 282 ТК РФ), и это условие должно быть отражено в приказе о приёме на работу.

Дополнительным основанием расторжения трудового договора, заключённого на неопределённый срок (ст. 288 ТК РФ), является приём на работу работника, для которого эта работа будет основной.

На основании трудового договора оформляется приказ о приёме на работу по унифицированной форме № Т-1, утверждённой постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 г. № 1. В графе «Условия приёма на работу» нужно указать, что сотрудник принимается на работу по совместительству.

? Каким образом оформляется табель учёта рабочего времени при внутреннем совместительстве?

Внутреннему совместителю присваивается отдельный табельный номер. У него будет два табельных номера (один — по основной должности, второй — по совместительству). В таблице учёта рабочего времени отметки об от-

работанных часах делаются в двух строчках: по основной работе и по совместительству.

? Может ли быть установлен для совместителя испытательный срок при оформлении трудового договора?

При трудоустройстве на работу на условиях совместительства работнику может быть предложена другая, не родственная должность (профессия). Поэтому стороны трудового договора вправе убедиться, что он соответствует возложенным на него обязанностям и работа ему подходит. В трудовом договоре может быть предусмотрен испытательный срок (ч. 1 ст. 70 ТК РФ).

? Какие документы должен предъявить педагогический работник при оформлении внешнего совместительства?

Работник, поступающий на работу по совместительству в другую организацию, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приёме на работу, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке. В отличие от ст. 65 ТК РФ, требующей при поступлении на работу предъявления документов об образовании в подлинниках, ст. 283 ТК РФ (определяющая перечень документов при приёме на работу по совместительству) допускает заверенные копии.

Кроме документов, предусмотренных ст. 283 ТК РФ, работник должен предъявить документы воинского учёта, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, а в случаях, предусмотренных законодательством, медицинскую справку (медицинскую книжку). Хотя страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и не упоминается в ст. 283 ТК РФ среди документов, требуемых при приёме на работу, оно также является обязательным документом, предъявляемым при заключении трудового договора, в силу п. 3 ст. 9 Федерального закона от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования».

Трудовой кодекс РФ не обязывает работодателя иметь какие-либо документы, подтверждающие наличие у совместителя основной работы. Законодательством не предусмотрено ни право работодателя требовать у работника такие документы, ни обязанность работника при трудоустройстве представлять их или раскрывать работодателю информацию о месте своей основной работы.

В обязанности работодателя не входит проверка наличия у работника основного места работы. Если он согласился на работу по совместительству, не имея основного места работы, то у организации-работодателя не возникнет никаких негативных последствий.

? Вносится ли запись о совместительстве в трудовую книжку работника?

Запись о работе по совместительству вносится в трудовую книжку по основному месту работы по желанию работника (ч. 5 ст. 66 ТК РФ и п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек).

? В какое время выполняется работа по совместительству?

По договорённости с работодателем сотрудник может выполнять другую работу до или после своего рабочего дня, а также в дни, которые являются выходными, по основной должности.

? Какова продолжительность работы по совместительству в течение дня, недели, месяца?

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х часов в день (ст. 284 ТК РФ).

Для педагогических работников продолжительность рабочего времени по основному месту работы составляет не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), т.е. работа по совместительству не должна превышать 18 часов в неделю. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

В дни, когда по основному месту работы сотрудник свободен от исполнения трудовых обязанностей, допускается работа по совместительству полный рабочий день (ст. 284 ТК РФ).

? В чём особенности совместительства педагогических работников?

Постановлением Правительства РФ от 04 апреля 2003 г. № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изм. и доп. от 01 февраля 2005 г., 10 марта 2009 г., 04 сентября 2012 г.) установлено, что особенности работы по совместительству педагогических работников определяются Министерством здравоохранения и социального развития РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ и с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В соответствии с этим следует обратиться к Постановлению Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее — Постановление № 41), являющемуся наиболее полным нормативным документом, регулирующим отношения в рассматриваемой сфере.

Подпунктом «а» п. 1 Постановления № 41 установлено, что педагогические работники вправе работать по совместительству, т.е. выполнять другую регулярно оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или

в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии.

В соответствии с п. 2 Постановления № 41 не считаются совместительством для педагогических работников и не требуют заключения (оформления) трудового договора (а соответственно, издания приказа о приёме на работу и оформления личной карточки) следующие виды работ:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год;
- осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации), руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;
- педагогическая работа в одном и том же учреждении начального или среднего профессионального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;
- работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений,

Консультации

руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных учащихся;

- работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников.

? Как оплачивается труд совместителей?

Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

Совместителям, работающим в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, труд оплачивается с учетом этих коэффициентов и надбавок.

Ежегодный оплачиваемый отпуск на работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском на основной работе. При этом отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев работы (ст. 286 ТК РФ). Для оформления отпуска совместителю следует предоставить копию приказа о предоставлении отпуска по основному месту работы.

Оплата отпуска или выплата компенсации за неиспользованный отпуск производится совместителям по общим правилам. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника

меньше, чем по основному месту работы, работодатель обязан предоставить по просьбе работника отпуск соответствующей продолжительности без сохранения заработной платы.

? Имеет ли совместитель право на получение пособий?

Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам начисляются как по основной работе, так и по совместительству (Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

? При каких условиях можно прекратить действие трудового договора с совместителем?

Расторжение трудового договора с лицами, работающими на условиях совместительства, происходит по общим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Лица, работающие по совместительству, могут быть уволены по любому из оснований, предусмотренных ст. 77, 81 и 83 ТК РФ. При этом должны соблюдаться все установленные законодательством правила прекращения трудового договора.

Нельзя уволить совместителя по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по сокращению штатов

необходимо не менее чем за два месяца предупредить совместителя персонально под расписку о предстоящем увольнении (ст. 180 ТК РФ). При увольнении в связи с сокращением численности или штата работников либо при ликвидации организации-работодателя совместителям, как и другим работникам, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст. 178 ТК РФ), но, в отличие от остальных, им не сохраняется заработок на период трудоустройства, поскольку они трудоустроены по основному месту работы.

Закон предусматривает дополнительное основание увольнения совместителя: в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ст. 288 ТК РФ). Однако уволить совместителя по ст. 288 ТК РФ можно лишь при условии, что с ним был заключён трудовой договор на неопределённый срок. Закон не допускает досрочного прекращения трудового договора по ст. 288 ТК РФ с совместителями, работающими по срочному трудовому договору.

? Требуется ли при выполнении работы по внешнему совместительству согласие работодателя по основному месту работы?

При внешнем совместительстве согласия работодателя по месту основной работы не требуется, поэтому ст. 282 ТК РФ предусматривает возможность заключения трудовых договоров о работе по совместительству с неограниченным числом работодателей. **НО**